

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
5ο Νηπιαγωγείο Διαβατών		Διεύθυνση Α΄/Θμιας Δυτικής Θεσσαλονίκης	
	Κωδικός Νηπιαγωγείου (ΥΠΑΙΘ)	95212 17	
ΣΤΟΙΧΕ ΙΑ			
Έδρα του Νηπιαγωγείου (διεύθυνση)		Δαβάκη και Χαριλάου Τρικούπη	
Τηλέφωνο	2310788634,23107886 15	Fax	23107886 34
e-mail:	mail@5nip- diavat.thess.sch. gr	Ιστοσελίδα	
Προϊστάμενος/ μένη Σχολικής Μονάδας		Γεωργία Δάρτση	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόν ων		Σισμανόγλου Σουζάνα	

## **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

Το 5<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Διαβατών αποτελείται από δύο Υποχρεωτικά Τμήματα και ένα Προαιρετικό Ολοήμερο. Υπηρετούν σ' αυτό για το τρέχον σχ. έτος 2022-23 , 3 εκπαιδευτικοί (2 στα Πρωινά Υποχρεωτικά Τμήματα, 1 στο Προαιρετικό Απογευματινό, ).

### **1. Προσέλευση – παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό.**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι ενήλικοι συνοδοί των μαθητών/τριών οφείλουν να σέβονται την ώρα προσέλευσης και να

αποχωρούν από τον σχολικό χώρο μόλις τα παιδιά παραληφθούν από τις/τους εκπαιδευτικούς. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Νηπιαγωγείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια.

Με την έναρξη του σχολικού έτους οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνονται έντυπα για τον εσωτερικό κανονισμό της σχολικής μονάδας ο οποίος αναρτάται παράλληλα και στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

### **Διδακτικό Ωράριο**

#### **Ώρα προσέλευσης:**

7.45-8.00 προσέρχονται τα παιδιά της Πρωινής Ζώνης εάν υπάρχει(ισχύει μόνο για τους μαθητές που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα)

8.15-8.30 προσέρχονται όλα τα παιδιά των Πρωινών Τμημάτων

#### **Ώρα αποχώρησης:**

13.00 αποχωρούν τα παιδιά των Υποχρεωτικών Τμημάτων(όσα δεν παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα)

16.00 αποχωρούν τα παιδιά του Ολοήμερου τμήματος.

#### **Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.**

Για τη φετινή σχολική χρονιά τα παιδιά προσέρχονται στο σχολείο χωρίς μάσκα και ενημερώνονται οι γονείς να κρατούν αποστάσεις ώστε να αποφεύγουν το συνωστισμό στην είσοδο – έξοδο και να διευκολυνθεί η προσέλευση καθώς και η αποχώρηση των μαθητών.

### **Αποχώρηση πριν τη λήξη του προγράμματος:**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη του σχολικού ωραρίου, χωρίς άδεια. Σε περίπτωση ανάγκης για έκτακτη αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της, επειδή είναι ανήλικο. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να συμπληρώσει Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους θα παραλάβει το νήπιο.

Την ευθύνη της αποχώρησης του παιδιού από το σχολείο αποκλειστικά την έχει ο γονέας ή ο κηδεμόνας και σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό, ενημερώνεται έγκαιρα ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, για το ποιος θα παραλάβει το παιδί από το σχολείο.

### **Απουσία μαθητή:**

Σε οποιαδήποτε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας και ιδιαίτερα επαναλαμβανόμενης ή μακροχρόνιας, οι γονείς /κηδεμόνες είναι απαραίτητο να ενημερώνουν έγκαιρα τους εκπαιδευτικούς. Δικαιολογούν τις απουσίες είτε με δική τους ευθύνη είτε με ιατρικό σημείωμα από δημόσιο ίδρυμα υγείας, σε περίπτωση ασθένειας.

### **Παρουσία άλλου ενήλικα πλην των εκπαιδευτικών στο σχολικό χώρο:**

Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, στον σχολικό χώρο (εσωτερικό ή αύλειο:)

α) Η παρουσία άλλου ενήλικα πλην των εκπαιδευτικών στο σχολικό χώρο δικαιολογείται μόνο σε περιπτώσεις προγραμματισμένου ραντεβού για ενημέρωση ή συνεργασία με τις/τους εκπαιδευτικούς ή σε περίπτωση ασθένειας μαθητή/τριας.

β) Δεν επιτρέπεται στο σχολικό χώρο η νουθεσία/επίπληξη/ τιμωρία από κάποιον γονέα έναντι άλλου μαθητή καθώς και οι συγκρούσεις/διαπληκτισμοί μεταξύ γονέων.

γ) Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30π.μ ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

### **2. Συμπεριφορά μαθητών-παιδαγωγικός έλεγχος**

Το Νηπιαγωγείο, όπως και όλες οι σχολικές βαθμίδες ως φορείς αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί με κύριο άξονα τον σεβασμό της προσωπικότητας των μαθητών.

Οι μαθητές/τριες μέσα από παιδαγωγικές διαδικασίες συνειδητοποιούν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπεια και μαθαίνουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους με στόχο να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Τα ζητήματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο αντιμετωπίζονται με τη συνεργασία σχολείου –οικογένειας αλλά και του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/ Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Με κανένα τρόπο, διαφορετικότητα των μαθητών που έχει προέλευση κοινωνική, οικονομική ή φυσική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις, δεν αποτελούν στοιχεία διάκρισης. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

### **3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

Σημαντικός παράγοντας στην αντιμετώπιση φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού είναι η ανάπτυξη θετικού και δημοκρατικού

κλίματος στη σχολική μονάδα. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Νηπιαγωγείου με την οικογένεια, κ.ά.

Δεν επιτρέπεται κάθε μορφής λεκτική και σωματική βία.

Η διαδικασία που ακολουθείται σε περιπτώσεις βίαιης συμπεριφοράς παιδιού προς τους συνομηλίκους του/την εκπαιδευτικό είναι:

α) γνωστοποιείται το ζήτημα στην οικογένεια

β) πρόσκληση γονέων προς συζήτηση

γ) ενημέρωση και πρόσκληση ΣΕΕ ΠΕ60 στο σχολείο με σκοπό την παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών

δ) στις περιπτώσεις που απαιτείται, οργανώνεται συνάντηση ΣΕΕ ΠΕ60 με τους γονείς του μαθητή

ε) οργάνωση από κοινού με την οικογένεια και την ΣΕΕ ΠΕ60 ενεργειών με σκοπό τη διαχείριση του ζητήματος προς όφελος των μαθητών.

#### **4. Σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες**

Το Νηπιαγωγείο οργανώνει κάθε σχολικό έτος μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων με στόχο τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πραγματοποιούνται με ευθύνη των εκπαιδευτικών, λαμβάνοντας υπόψη τις ικανότητες, κλίσεις, ενδιαφέροντά και το ταλέντο των μαθητών/μαθητριών.

Λόγω των έκτακτων συνθηκών (covid19) οι διδακτικές επισκέψεις και οι εκδρομές δεν πραγματοποιούνται μέχρι την άρση των μέτρων.

Σε περιπτώσεις γιορτής ή γενεθλίων δίνονται εδέσματα σε ατομική συσκευασία.

#### **5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**

Η σχολική μας μονάδα βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/μαθητριών καθώς και με Φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Η

ανάπτυξη θετικού κλίματος μεταξύ οικογένειας και σχολείου προϋποθέτει αμοιβαίο σεβασμό, συνεργασία και αποδοχή της διαφορετικότητας του άλλου.

### **Εκπαιδευτικοί**

Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με τους μαθητές, λαμβάνουν υπόψη την προσωπικότητά τους, εμπνέουν με το παράδειγμά τους, μεριμνώντας για τη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολικό χώρο.

Φροντίζουν με τη συμπεριφορά τους να υπάρχει συνεργατικό κλίμα στη σχολική μονάδα. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.

Σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων (εκπαιδευτικών, γονέων, μαθητών) υποστηρίζοντας το διάλογο και την θετική αλληλεπίδραση μέσα στο σχολείο.

Εξετάζουν ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της χρονιάς, απευθύνονται στους γονείς όταν κρίνεται αναγκαίο, αναπτύσσουν συζητήσεις στο σύλλογο διδασκόντων, αναζητούν την συμβουλευτική και παιδαγωγική καθοδήγηση της ΣΕΕ ΠΕ60 και λαμβάνουν αποφάσεις σε συλλογικό πλαίσιο.

Μεριμνούν για την αρμονική συνεργασία και αμφίδρομη επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, συμπεριφορά και εξέλιξη των παιδιών τους.

Συνεργάζονται με φορείς και θεσμούς σε ζητήματα ασφάλειας και υγείας των παιδιών (σωματικής και ψυχικής). Μεριμνούν για όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (σχολαστικός καθαρισμός αιθουσών, γραφείου, wc, απολυμάνσεις χώρων, τοποθέτηση αντισηπτικών σε όλους τους χώρους κ.λ.π.) Σε περιπτώσεις ύποπτων ή επιβεβαιωμένων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19, στη σχολική μονάδα, ακολουθείται το πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ. Πληροφορίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://eody.gov.gr>

Η προϊστάμενη φροντίζει να φέρει εις πέρας το διοικητικό έργο του σχολείου της δρώντας μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων της ως θεσμικό διοικητικό όργανο. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

### **Γονείς**

Οι γονείς έχουν τη δυνατότητα ενημέρωσης για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους είτε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας, είτε σε προγραμματισμένο ραντεβού μετά από τη λήξη του μαθήματος.

Ο Γονέας – Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο ή έχουν σχέση με ζητήματα υγείας.

Αναφορικά με το ζήτημα φαρμακευτικής αγωγής οι νηπιαγωγοί απαγορεύεται να χορηγούν οποιοδήποτε είδος φαρμάκου ή φαρμακευτικής αγωγής στα παιδιά.

Φροντίζουν να συμμορφώνονται με οδηγίες απέναντι σε έκτακτες συνθήκες π.χ:

Φροντίζουν ώστε ο μαθητής να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

Διαβάζουν όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Συνεργάζονται αρμονικά με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και το Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.

## **6. Ποιότητα Σχολικού χώρου**

Ο σεβασμός και η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης απέναντι στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να ανθίσει η ψυχή του παιδιού.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η δαπάνη αποκατάστασης της φθοράς στην περιουσία του δημόσιου σχολείου (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή), που προκαλείται από μαθητή/τρια, βαρύνει τον κηδεμόνα του.

## **7. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση των οδηγιών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. . Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

## **8. Αποτίμηση – ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης**

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Στόχος του είναι να εξασφαλίζει ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο με τη συμμετοχή όλων των μαθητών στην εκπαιδευτική διαδικασία, να διασφαλίζει τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και να δημιουργεί πλαίσιο κατάλληλων συνθηκών για ουσιαστική μάθηση. Η τήρηση των κανόνων λειτουργίας του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία και την εκπλήρωση της αποστολής του Νηπιαγωγείου και αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Νηπιαγωγείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Χωρίς αυτήν, η όποια εκπαιδευτική - παιδαγωγική πολιτική του δεν μπορεί να έχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το σχολικό έτος 2022-2023



21/ Σεπτεμβρίου /2021  
Η Προϊσταμένη

Γεωργία Δάρση

Εγκρίνεται

Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Διευθύντριας Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης Δυτικής Θεσ/νίκης